



Leitfaden zum GEHALTSSYSTEM DES KOLLEKTIVVERTRAGS FÜR ANGESTELLTE IN SPEDITION & LOGISTIK

Juni 2021

VORWORT

Am 1.4.2014 trat erstmals der neue Kollektivvertrag für Angestellte in der Spedition und Logistik in Kraft. Dieser neue Kollektivvertrag hatte das Ziel, zeitgemäß, fair und zukunftsweisend zu sein, die Realität der Branche abzubilden und das Image der Speditions- und Logistikunternehmen in Österreich positiv mitzugestalten. Ein besonderes Novum – das zentrale Element der Neuerungen - war die Einführung einer neuen, leistungsorientierten Gehaltstabelle mit vier Beschäftigungsgruppen, vier Entwicklungsstufen und zehn Kriterien, die als Voraussetzungen für die Einreihung in eine bestimmte Entwicklungsstufe vorliegen müssen.

Im Zuge der damaligen KV-Verhandlungen wurde zwischen den Sozialpartnern vereinbart, das neue Kriteriensystem nach einigen Jahren der Anwendung in der Praxis einer Evaluierung zu unterziehen und gegebenenfalls notwendige Anpassungen vorzunehmen.

Im Rahmen der Kollektivvertragsverhandlungen für 2021 wurden nach einer Evaluierung nun Änderungen im Kriteriensystem vorgenommen, um auch weiterhin den Anspruch auf Aktualität, Fairness und Realitätsnähe zu erfüllen.

Der vorliegende Leitfaden soll einen Überblick über die wesentlichen Änderungen und die Anwendung des Gehaltssystems bieten.



Juni 2021

Inhaltsverzeichnis

DAS GEHALTSSYSTEM DES KOLLEKTIVVERTRAGS IM ÜBERBLICK	3
Das Kriteriensystem (K1 – K10)	4
Allgemeine Grundsätze	5
DIE EINZELNEN KRITERIEN (ab 1.9.2021)	6
K1 Seniorität	6
K2 Verbesserungsvorschläge zu Innovationsmöglichkeiten und -potenzialen	6
K3 Interne Schulungen/Trainings	7
K4 Projektarbeit	9
K5 Handlungsvollmacht	10
K6 Bestellung zu bestimmten Funktionen	10
K7 Überdurchschnittliche Fachkompetenz	11
K8 Bereichsübergreifendes Wissen	11
K9 Vertretung der Leiter/innen von Organisationseinheiten	12
K10 Erfolgreiche Absolvierung einschlägiger inner- und außerbetrieblicher Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen	12
DIE ÜBERGANGSPHASE VON KRITERIUMSYSTEM ALT ZU KRITERIENSYSTEM NEU	14
Beispiele für die Tätigkeiten in den jeweiligen Beschäftigungsgruppen (Anhang 1)	16
Muster-Erhebungsbogen für das Entwicklungsgespräch ab 1. September 2021 (Anhang 2)	18

DAS GEHALTSSYSTEM DES KOLLEKTIVVERTRAGS IM ÜBERBLICK

Der Kollektivvertrag für Angestellte in der Spedition und Logistik enthält **vier Beschäftigungsgruppen (A bis D)** und **vier Entwicklungsstufen (I bis IV)**.

	Beschäftigungsgruppe A	Beschäftigungsgruppe B	Beschäftigungsgruppe C	Beschäftigungsgruppe D
Entwicklungsstufe I	 10 KRITERIEN	 FACH-/FÜHRUNGSKARRIEREN		
Entwicklungsstufe II				
Entwicklungsstufe III				
Entwicklungsstufe IV				

Für die Einreihung in eine **Beschäftigungsgruppe** ist die fachliche und/oder leitende Tätigkeit maßgeblich.





Der Begriff Einreihung umfasst die Zuordnung des Angestellten in eine Beschäftigungsgruppe und in eine Entwicklungsstufe. Für die Einreihung in die Beschäftigungsgruppe gibt es folgende Beschreibung der fachlichen und/oder leitenden Tätigkeit:

Beschäftigungsgruppen			
A	B	C	D
Dienstnehmer/-innen die Tätigkeiten nach Arbeitsanweisungen in einem abgegrenzten Bereich weitgehend selbstständig ausführen.	Dienstnehmer/-innen die qualifizierte und/ oder leitende Tätigkeiten nach allg. Richtlinien und Weisungen aufgrund ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten selbstständig ausführen.	Dienstnehmer/-innen mit besonderen Fachkenntnissen und Fähigkeiten, die verantwortungsvolle und/ oder leitende Tätigkeiten mit entsprechendem Entscheidungsspielraum verrichten.	Dienstnehmer/-innen in verantwortlicher und/oder leitender, das Unternehmen in seinem Wirkungsbereich entscheidend beeinflussenden Stellungen.

Der Kollektivvertrag enthält im Anhang 1 realistische **Tätigkeitsbeispiele**, die zur besseren Orientierung in der betrieblichen Praxis dienen.

Mit Gültigkeit ab 1.4.2021 wurden hier Anpassungen, insbesondere durch die Neuaufnahme von Tätigkeitsbeispielen für die jeweiligen Beschäftigungsgruppen, durchgeführt.

Für die Vorrückung von der **Entwicklungsstufe I bis zur Entwicklungsstufe IV** kommen insgesamt **10 definierte Kriterien** zur Anwendung. Jeder Angestellte rückt in eine höhere Entwicklungsstufe vor, wenn eine bestimmte Anzahl von Kriterien erfüllt ist.

	Beschäftigungsgruppe A	Beschäftigungsgruppe B	Beschäftigungsgruppe C	Beschäftigungsgruppe D
Entwicklungsstufe I	Einstieg 	Einstieg 	Einstieg 	Einstieg 
Entwicklungsstufe II	Nach 3 Jahren oder 2 KRITERIEN (K)	bei insgesamt 2 K	bei insgesamt 2 K	bei insgesamt 2 K
Entwicklungsstufe III	bei insgesamt 3 K	bei insgesamt 4 K	bei insgesamt 5 K	bei insgesamt 5 K
Entwicklungsstufe IV	bei insgesamt 4 K	bei insgesamt 6 K	bei insgesamt 8 K	bei insgesamt 8 K

DAS KRITERIENSYSTEM (K1 – K10)

Der Kollektivvertrag fördert und fordert Engagement, Leistung und Qualifikation und bildet dies über die sogenannten Entwicklungsstufen ab. Die vertikale Entwicklung innerhalb einer Beschäftigungsgruppe findet durch die Erfüllung einer bestimmten Anzahl von definierten Kriterien statt. Mit höherer Beschäftigungsgruppe steigen die Anforderungen an einzelne Kriterien.

Kriterien müssen allerdings nicht in einem vorgegebenen Zeitraum erfüllt werden: Es wird die gesamte Verweildauer in einer Beschäftigungsgruppe bzw. die gesamte berufliche Laufbahn in einem Unternehmen betrachtet.

Die **Feststellung, ob ein oder mehrere Kriterien erfüllt wurde/n**, wird (je nach Kriterium) **entweder im Rahmen des jährlichen Entwicklungsgespräch oder außerhalb des Entwicklungsgesprächs festgestellt** und beispielweise durch Verwendung des Muster-Erhebungsbogens im Anhang 2 des Kollektivvertrags dokumentiert.

10 KRITERIEN	Feststellung der Erfüllung
<ul style="list-style-type: none"> • K2 Verbesserungsvorschläge zu Innovationsmöglichkeiten und –potenzialen • K7 Überdurchschnittliche Fachkompetenz • K8 Bereichsübergreifendes Wissen 	Die Erfüllung dieser Kriterien kann nur im Entwicklungsgespräch festgestellt werden
<ul style="list-style-type: none"> • K1 Seniorität • K5 Handlungsvollmacht gem. § 54 UGB • K6 Bestellung zu bestimmten Funktionen • K9 Vertretung der Leiter/innen von Organisationseinheiten 	Die Voraussetzung der Erfüllung dieser Kriterien sind von der Dienstgeberin / vom Dienstgeber laufend zu überprüfen
<ul style="list-style-type: none"> • K3 interne Schulungen/Trainings • K4 Projektarbeit • K9 Wiederholte Vertretung mit Entscheidungsbefugnis ab 30 Tagen • K10 Erfolgreiche Absolvierung einschlägiger inner- und außerbetrieblicher Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen 	Die Voraussetzung der Erfüllung dieser Kriterien sind von der Angestellten/dem Angestellten unaufgefordert der Dienstgeberin/dem Dienstgeber bekanntzugeben.

Das erste **Entwicklungsgespräch** hat innerhalb eines Jahres nach Beginn des Dienstverhältnisses zwischen dem Angestellten und dem Vorgesetzten statt zu finden. Alle weiteren Entwicklungsgespräche haben innerhalb eines Jahres nach dem vorangegangenen Entwicklungsgespräch statt zu finden.
Auf das jährliche Entwicklungsgespräch besteht ein Anspruch des Angestellten.

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Grundsätzlich **gilt jedes Kriterium immer für die Beschäftigungsgruppe, in der es erreicht wurde** und es kann bei einem Wechsel in eine höhere Beschäftigungsgruppe nicht mitgenommen werden (Ausnahmen: K5 Handlungsvollmacht und K6 Ausübung bestimmter Funktionen).

Bei der Anwendung der Kriterien werden **Voll- und Teilzeitbeschäftigte zudem gleichbehandelt**. Für Teilzeitangestellte gelten daher die Kriterien in derselben Form und im selben Ausmaß.

Wenn ein Kriterium erfüllt wurde, das eine Vorrückung auslöst, so wird die Vorrückung mit dem der Erfüllung folgenden Monatsersten wirksam.

Ein Kriterium darf für die Vorrückung innerhalb derselben Beschäftigungsgruppe allerdings nur einmal herangezogen werden.

Prinzipiell kann ein Angestellter ein **Kriterium auch wieder verlieren. Dies ist dann der Fall, wenn das Kriterium nicht mehr erfüllt ist** (z.B. bei der Abbestellung einer bestimmten Funktion). Wenn ein Kriterium nicht mehr erfüllt ist, **bleibt die Einstufung erhalten. Das Kriterium kann aber für die weitere Vorrückung in der Beschäftigungsgruppe nicht mehr berücksichtigt werden bzw. muss dafür neu erworben werden.**

DIE EINZELNEN KRITERIEN (AB 1.9.2021)

K1 SENIORITÄT

Grundsätzlich werden für die Erfüllung des Kriteriums der Seniorität nur die Zeiten einer ununterbrochenen Beschäftigung als Angestellte/r bei derselben Dienstgeberin/demselben Dienstgeber herangezogen, externe Vordienstzeiten haben keine Relevanz.

Berücksichtigt werden allerdings **im Betrieb erworbene Dienstzeiten als Lehrling oder Arbeiter**.

Lehrlinge, die ihre **3-jährige Lehrzeit** im Betrieb abgeschlossen haben, bekommen ab der erfolgreich abgeschlossenen Lehrabschlussprüfung **ein Jahr für das Kriterium der Seniorität** angerechnet.

Lehrlinge, die ihre **4-jährige Lehrzeit** im Betrieb abgeschlossen haben, bekommen ab der erfolgreich abgelegten zweiten Lehrabschlussprüfung **zwei Jahre für das Kriterium der Seniorität** angerechnet.

Insgesamt können nicht mehr als zwei Jahre angerechnet werden.


Vordienstzeiten als Arbeiter bei demselben Dienstgeber werden bis zu einem **Höchstausmaß von drei Jahren für das Kriterium der Seniorität** angerechnet.

Elternkarenzen werden im laufenden Dienstverhältnis bis maximal zum zweiten Geburtstag des Kindes bei diesem Kriterium angerechnet. Diese Regelung gilt für Geburten ab dem 1.8.2019 und für jedes Kind.

Nur in der Beschäftigungsgruppe A kann man mit dem Kriterium der Seniorität in die Entwicklungsstufe II vorrücken (in diesem Fall nach 3 Jahren).

Beim **Wechsel in eine höhere Beschäftigungsgruppe** werden für das Kriterium der Seniorität in der höheren Beschäftigungsgruppe **nicht alle bisher zurückgelegten Dienstjahre im Unternehmen angerechnet, sondern nur jene, die für das Kriterium der Seniorität in der bisherigen Beschäftigungsgruppe erforderlich waren**.

So ist beispielsweise beim Umstieg von B auf C ein weiteres Beschäftigungsjahr zur Erfüllung des Kriteriums nötig, auch wenn eine ausreichende Anzahl von Dienstjahren (4 Jahre und mehr) bereits in der Beschäftigungsgruppe B erfüllt wurden.

	Beschäftigungsgruppe A	Beschäftigungsgruppe B	Beschäftigungsgruppe C	Beschäftigungsgruppe D
Entwicklungsstufe I	3 Jahre	3 Jahre = 1 Kriterium	4 Jahre = 1 Kriterium	5 Jahre = 1 Kriterium
Entwicklungsstufe II				

K2 VERBESSERUNGSVORSCHLÄGE ZU INNOVATIONSMÖGLICHKEITEN UND -POTENZIALEN

Der Angestellte hat **zwei Verbesserungsvorschläge zu Innovationsmöglichkeiten und -potenzialen** schriftlich unterbreitet, die Arbeitsbedingungen, Arbeitsabläufe, Fragen der

Arbeitsorganisation oder technische Systeme zur Unterstützung der Arbeit betreffen. Diese Vorschläge wurden geprüft, fachlich beurteilt und umgesetzt. Nachweis: Feststellung der Umsetzung im Rahmen des Entwicklungsgesprächs.

Wird ein **Vorschlag** nach Prüfung und fachlicher Beurteilung nicht umgesetzt bzw. **abgelehnt**, ist **auf Verlangen des Angestellten eine schriftliche Begründung vorzulegen**.

Ab 1.9.2021 gilt damit **NEU**, dass bereits **zwei (statt bisher drei) Verbesserungsvorschläge** zu Innovationsmöglichkeiten und -potenzialen zur Erfüllung des Kriteriums führen.

Neu ist auch, dass auf Verlangen des Angestellten eine **schriftliche Begründung der Ablehnung von Verbesserungsvorschlägen** seitens des Dienstgebers vorzulegen ist.

K3 INTERNE SCHULUNGEN/TRAININGS

Der **Angestellte übernimmt innerhalb einer Organisationseinheit** (das sind insbesondere Abteilungen, Geschäftssparten oder – bereiche) **oder eines Projekts**

- die **Erstellung von Schulungsunterlagen zum Selbststudium** und/ oder
- die **Durchführung von internen Schulungen/Trainings**, sowohl **virtuell als auch im Präsenzformat**,

soweit dies nicht wesentlicher Teil der arbeitsvertraglich festgelegten Tätigkeit ist.

Dazu zählt **auch** das **Onboarding von neuen Angestellten/Arbeitern (aktive Begleitung des Einschulungsprozesses bzw. der Integration ins Unternehmen)** durch Angestellte nach Beauftragung durch den Arbeitgeber.

Für das Onboarding werden **pro Angestellten/Arbeiter in der BG A pauschal 8 Arbeitsstunden**, in der **BG B pauschal 15 Arbeitsstunden**, in der **BG C pauschal 20 Arbeitsstunden** und in der **BG D pauschal 30 Arbeitsstunden** je Einschulungsprozess angerechnet.

Zur Erfüllung des Kriterium 3 ist insgesamt (durch Schulung und/oder Onboarding) nachstehendes Stundenausmaß zu erfüllen:

In **BG A** ein Volumen von **24 Arbeitsstunden**, in der **BG B** ein Volumen von **45 Arbeitsstunden**, in der **BG C** ein Volumen von **60 Arbeitsstunden** und in der **BG D** ein Volumen von **90 Arbeitsstunden**.

Hinsichtlich des Kriteriums 3 gilt ab 1.9.2021 somit neu:

Näher definiert wurde der Begriff „**Organisationseinheit**“:

Unter dem kollektivvertraglichen Begriff der „Organisationseinheit“ sind insbesondere **Abteilungen, Geschäftssparten oder – bereiche** zu verstehen.

Neben der Durchführung von **internen Schulungen/Trainings- virtuell oder in Präsenzformat-** führt nun auch die **Erstellung von Schulungsunterlagen zum Selbststudium**, oder auch das **Onboarding** zur Erfüllung des Kriteriums.

Das festgelegte notwendige Gesamtstundenausmaß kann sowohl durch Schulungen, Erstellung von Schulungsunterlagen, als auch durch Onboarding bzw. eine beliebige Kombination dieser Varianten erfüllt werden. In diesem Zusammenhang sollte eine inhaltlich vollständige Dokumentation erfolgen.

Wichtig ist, dass es sich nicht um einen wesentlichen Teil der arbeitsvertraglich festgelegten Tätigkeit handeln darf:

Wird ein Angestellter für die Durchführung von internen Schulungen/Trainings und/oder die Erstellung von Schulungsunterlagen und/oder das Onboarding eingestellt und wird dies arbeitsvertraglich festgelegt, kann die Tätigkeit nicht zur Erfüllung des Kriteriums 3 herangezogen werden.

Hinsichtlich der **Erstellung von Schulungsunterlagen** gilt:

Erfasst sein soll auch die Erstellung von Schulungsunterlagen, die keine Vortragstätigkeit nach sich ziehen und die den zu Schulenden zum Selbststudium zur Verfügung gestellt werden.

Hinsichtlich des **Onboardings** hatten die Kollektivvertragsparteien die Einführung eines neuen Arbeitnehmers in seinen Arbeits- und Einsatzbereich im Unternehmen vor Augen. Wenn ein Angestellter **nach Beauftragung durch den Arbeitgeber aktiv den Einschulungsprozess bzw. die Integration ins Unternehmen eines neuen Arbeitnehmers, der Arbeiter oder Angestellter ist, begleitet**, kann dies zur Erfüllung des Kriteriums 3 führen/beitragen.

Aktive Begleitung bedeutet in diesem Zusammenhang, dass es sich nicht nur um ein „Lernen durch Beobachten“ handeln darf.

Trainees unterliegen nicht dem hier dargestellten Onboarding-Prozess, da diese einen zeitlich und inhaltlich eigenständigen Ausbildungsprozess absolvieren.

Den Speditionsunternehmen wird **empfohlen, die notwendigen Onboardingprozesse genau zu definieren**. Die Erfüllung des Kriteriums 3 wird **so sachlich von der notwendigen betrieblichen Unterweisung abgegrenzt, die vor allem mit Arbeitnehmergruppen geführt werden, die nur vorübergehend beschäftigt werden wie zB Feriapraktikanten oder Leiharbeitnehmern**.

Mit der Definition des Onboardingprozesses werden auch die Aufgaben und Inhalte für das Onboarding transparent dargestellt und die Qualität gesichert.

Das zur Erfüllung des Kriteriums 3 erforderliche **Arbeitsstundenvolumen** wird im Hinblick auf die Tätigkeitserweiterungen -Erstellung von Schulungsunterlagen und Onboarding- mit 1.9.2021 erhöht. Bis zum 1.9.2021 erworbene anrechenbare Stunden bleiben im vorliegenden Ausmaß bestehen, verfallen durch die Änderungen nicht und müssen weiterhin berücksichtigt werden.

K 3 Interne Schulungen / Trainings

Erstellung von Schulungsunterlagen
zum Selbststudium

Durchführung von internen
Schulungen bzw. Trainings

Onboarding - aktive Begleitung des
Einschulungsprozesses

Hinsichtlich des **erforderlichen Stundenausmaßes bezüglich Onboarding** gehen die Kollektivvertragsparteien davon aus, dass ein Angestellter in der BG A einen neuen Arbeitnehmer 8 Stunden, ein Angestellter in der BG B einen neuen Arbeitnehmer 15

Arbeitsstunden, ein Angestellter in der BG C einen neuen Arbeitnehmer 20 Arbeitsstunden und ein Angestellter in der BG D einen neuen Arbeitnehmer 30 Arbeitsstunden einschult.

Durch die Formulierung „Für das Onboarding werden pro Angestellten/Arbeiter in der BG ... **pauschal ... Arbeitsstunden angerechnet**“ soll der unterschiedlichen Ausgestaltung des Onboardings in den Betrieben Rechnung getragen und eine einheitliche Lösung angewendet werden:

	Einschulender Angestellter der Beschäftigungsgruppe A	Einschulender Angestellter der Beschäftigungsgruppe B	Einschulender Angestellter der Beschäftigungsgruppe C	Einschulender Angestellter der Beschäftigungsgruppe D
Pauschale Anrechnung pro eingeschultem Angestellten/Arbeiter	8 Arbeitsstunden	15 Arbeitsstunden	20 Arbeitsstunden	30 Arbeitsstunden

Beispiele:

- ➔ Schult der Arbeitnehmer, der in der BG A eingestuft ist, einen neuen Arbeiter/Angestellten beispielsweise nur 6 Stunden ein, weil dieser z.B. Vorkenntnisse hat, werden dem Arbeitnehmer dennoch pauschal 8 Stunden angerechnet.
- ➔ Schult der Arbeitnehmer, der in der BG A eingestuft ist, einen neuen Arbeiter/Angestellten beispielsweise 10 Stunden ein, weil der individuelle Einschulungsprozess dies erforderlich macht, werden ihm hier dennoch auch nur pauschal 8 Stunden angerechnet.
- ➔ Schult der Arbeitnehmer, der in der BG C eingestuft ist, beispielsweise drei neue Arbeiter/Angestellten zu jeweils 15 Stunden ein, werden ihm pro eingeschultem Arbeiter/Angestelltem jeweils 20 Stunden, in Summe also „pauschal“ 60 Stunden, angerechnet.
- ➔ Schult der Arbeitnehmer, der in der BG C eingestuft ist, beispielsweise drei neue Arbeiter/Angestellten zu jeweils 25 Stunden ein, werden ihm pro eingeschultem Arbeiter/Angestellten „pauschal“ jeweils 20 Stunden, in Summe also auch 60 Stunden, angerechnet.

K4 PROJEKTARBEIT

Der Angestellte übernimmt als Mitglied eines Projektteams die Mitwirkung an zwei Projekten. Als Projekt wird eine zeitlich und sachlich begrenzte, ergebnisorientierte Aufgabe in bereichs- oder fachübergreifender Zusammenarbeit der Projektbeteiligten definiert.

Das Kriterium gilt als erfüllt, wenn das Projekt entweder abgeschlossen oder umgesetzt ist bzw. spätestens nach 2-jähriger Projektmitarbeit.

Wenn die Mitarbeit an einem Projekt die Erreichung von mehreren Kriterien auslösen würde, kann trotzdem nur ein Kriterium geltend gemacht werden.

Das Kriterium gilt zudem nur als erfüllt, wenn das Projekt nicht Teil der arbeitsvertraglichen Tätigkeit ist.

Unter Mitwirkung an einem Projekt ist eine für den Abschluss des Projektes wesentliche Beteiligung (sowohl zeitlich als auch inhaltlich) zu verstehen.

K5 HANDLUNGSVOLLMACHT

Ab Erteilung einer Handlungsbevollmächtigung gem. §54 UGB ist das Kriterium erfüllt.

K6 BESTELLUNG ZU BESTIMMTEN FUNKTIONEN

Bei **Bestellung zu mindestens einer der folgenden Funktionen** gilt das Kriterium als erfüllt:

6.1. **Sicherheitsvertrauensperson** gem. § 10 ASchG

6.2. **Sicherheitsfachkraft** gem. § 73 ASchG

6.3. **Brandschutzbeauftragter** gem. § 25 ASchG

6.4. **Ersthelfer** gem. § 26 ASchG

6.5. **Gefahrgutbeauftragter** (z.B. ADR) gem. § 11 Gefahrgutbeförderungsgesetz

6.6. **Verantwortlicher Beauftragter** gem. § 9 des Verwaltungsstrafgesetzes

6.7. **Lehrlingsausbilder**, die im Betrieb aktiv in der Lehrlingsausbildung tätig sind und die Anforderungen des § 2 Absatz 2b und c BAG erfüllen

6.8. **Gesundheitsbeauftragter** gem. dem Netzwerk der betrieblichen Gesundheitsförderung in der Österreichischen Gesundheitskasse

6.9. **Luftsicherheitsbeauftragter** gem. DVO (EU) 2015/1998 Nummer 6.3.1.3

In Kriterium 6 werden mit Gültigkeit **ab 1.9.2021** somit folgende **Funktionen neu aufgenommen**:

- **Gesundheitsbeauftragter** gem. dem Netzwerk der betrieblichen Gesundheitsförderung in der Österreichischen Gesundheitskasse

Der Angestellte erfüllt das Kriterium 6, wenn er als Gesundheitsbeauftragter im Unternehmen bestellt ist. Der Gesundheitsbeauftragte ist für die Umsetzung von Projekten der betrieblichen Gesundheitsförderung zuständig. Nähere Informationen finden Sie unter dem Link www.netzwerk-bgf.at.

- **Luftsicherheitsbeauftragter** gem. DVO (EU) 2015/1998 Nummer 6.3.1.3

Der Angestellte erfüllt das Kriterium 6, wenn er als **Luftsicherheitsbeauftragter** im Unternehmen bestellt ist.

Der Sicherheitsbeauftragte ist für die Betriebsstätte, das Luftfracht-Sicherheitsprogramm der Betriebsstätte und die Einhaltung des Luftfracht-Sicherheitsprogramms verantwortlich.

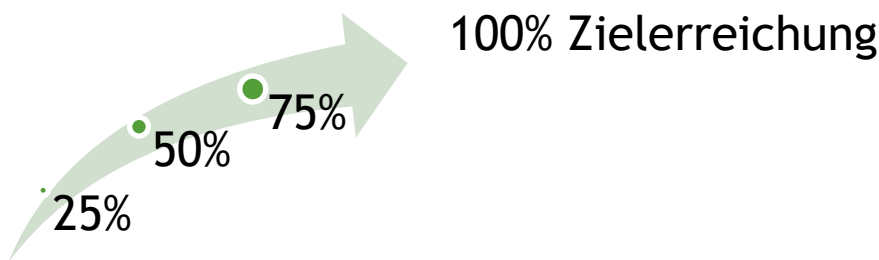
Er nimmt u.a. folgende Aufgaben wahr:

- Entwicklung und Aktualisierung des Sicherheitsprogramms,
- Überwachung der Durchführung und Einhaltung der beschriebenen Sicherheitsbestimmungen sowie die Behebung eventueller Mängel,
- die Einleitung ggf. erforderlicher zusätzlicher Sicherheitsmaßnahmen,
- Überwachung der Überprüfungen und Schulungen gemäß den Angaben des Sicherheitsprogramm,
- die Kenntnis aller betroffenen Personen über die festgelegten Sicherheitsbestimmungen für das Unternehmen,
- Übermittlung des aktuellen Sicherheitsprogramms zur Genehmigung an das zuständige Ministerium,
- Luftfracht-Sicherheitsbeauftragten haben Weisungsbefugnis in allen Belangen der Luftsicherheit und sie sind beratend für die Geschäftsleitung tätig.

K7 ÜBERDURCHSCHNITTLICHE FACHKOMPETENZ

Der Angestellte führt die Arbeit innerhalb seiner Beschäftigungsgruppe mit hoher Qualität aus und übernimmt aufgrund seiner fachlichen Kompetenz immer wieder die Rolle eines internen Ansprechpartners für andere Mitarbeiter.

Für den Nachweis gilt ab 1.9.2021: Im Rahmen des Entwicklungsgesprächs ist eine gemeinsame Beurteilung durch den Angestellten und den Vorgesetzten vorzunehmen und der Grad der **Erfüllung ist ab 1.9.2021 in 25% Schritten** zu erfassen. Das Kriterium ist vollständig erfüllt, sobald es zu 100% erreicht ist.



0% Zielerreichung

K8 BEREICHSÜBERGREIFENDES WISSEN

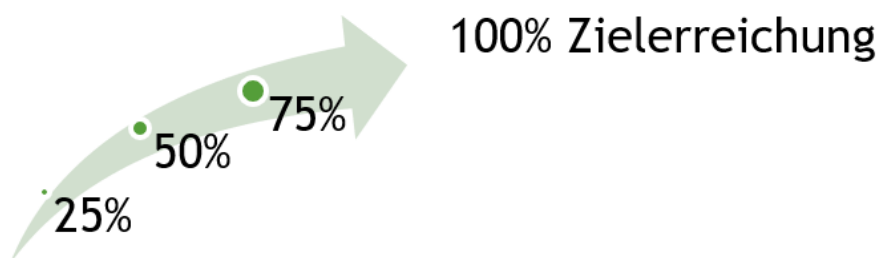
Der Angestellte hat die Fähigkeit, das betriebsinterne Netzwerk samt seinen Synergien und Prozessen zu verstehen. Er erkennt Konsequenzen des Handelns im eigenen Verantwortungsbereich auch für andere Bereiche und stellt dieses Wissen für den Arbeitsablauf produktiv zur Verfügung.

Nachweis: Im Rahmen des Entwicklungsgesprächs ist eine gemeinsame Beurteilung durch den Angestellten und den Vorgesetzten vorzunehmen und der Grad der Erfüllung prozentuell zu erfassen.

Das Kriterium ist vollständig erfüllt, sobald es zu 100 % erreicht ist.

Für den Nachweis gilt ab 1.9.2021:

Im Rahmen des Entwicklungsgesprächs ist eine gemeinsame Beurteilung durch den Angestellten und den Vorgesetzten vorzunehmen und der Grad der **Erfüllung ist in 25% Schritten** zu erfassen. Das Kriterium ist vollständig erfüllt, sobald es zu 100% erreicht ist.



0% Zielerreichung

K9 VERTRETUNG DER LEITER/INNEN VON ORGANISATIONSEINHEITEN

Der **zur ständigen Vertretung ernannte Angestellte** verfügt in der Zeit der Vertretung über die Befugnisse des Leiters der Organisationseinheit.

Dies sind insbesondere Abteilungen, Geschäftssparten oder – bereiche.

Wiederholte Vertretung mit Entscheidungsbefugnis gilt **ab 30 Tagen** ebenfalls als Erfüllung des Kriteriums 9.

Der Nachweis dazu ist durch Aufzeichnungen des Angestellten zu erbringen, welche durch den Vorgesetzten gegenzuzeichnen ist.

Ab 1.9.2021 wird somit neu geregelt:

Näher definiert wird nunmehr die **Organisationseinheit:**

Darunter sind insbesondere Abteilungen, Geschäftssparten oder – bereiche zu verstehen.

Neu erfasst werden im Kriterium 9 nun **auch Vertretungen, die zwar nicht ständig**, aber insgesamt **zumindest 30 Tagen – in Abstimmung mit dem Arbeitgeber-** erfolgen.

Es muss kein ununterbrochener Zeitraum von 30 Tagen vorliegen, Unterbrechungen schaden für die Erfüllung nicht. Es müssen also insgesamt 30 Tage der Vertretung durch die Angestellte/ den Angestellten nachgewiesen werden.

ACHTUNG:

Während die **Erfüllung** der Voraussetzung „**ständige Vertretung der Leiter/innen von Organisationseinheiten**“ von dem Dienstgeber laufend zu überprüfen ist, ist der **Nachweis der „wiederholten Vertretung mit Entscheidungsbefugnis ab insgesamt 30 Tagen“** von dem Angestellten dem Dienstgeber unaufgefordert bekannt zu geben!

Als Nachweis sind von dem Angestellten Aufzeichnungen vorzulegen, die der Vorgesetzte gegengezeichnet hat.

K10 ERFOLGREICHE ABSOLVIERUNG EINSCHLÄGIGER INNER- UND AUßERBETRIEBLICHER AUS- UND WEITERBILDUNGSMAßNAHMEN

Der Angestellte hat **an betrieblichen Zielsetzungen orientierte Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen absolviert**. Die **erworbene Qualifikation und Erfahrung** kann **direkt in der Tätigkeit umgesetzt werden** bzw. **ist umgesetzt worden und/oder ist für eine im Betrieb vorhandene Entwicklungsperspektive von Bedeutung**. Dazu zählen **auch Bildungsmaßnahmen, die auf Initiative und Kosten des Angestellten** absolviert wurden. Die TeilnehmerInnenbestätigung gilt als Nachweis.

In der **BG A und B** ist ein **Volumen von 40 Arbeitsstunden**, in **BG C und BG D** ein **Volumen von 80 Arbeitsstunden** vorgesehen.

Die für die Ausübung einer Tätigkeit zwingend erforderlichen Weiterbildungen sind nicht anrechenbar wie z.B. Gefahrgutschulungen bei Gefahrgutbeauftragten.

Die **innerhalb des eigenen Betriebes erfolgreich abgeschlossene Lehrabschlussprüfung** in der **Doppellehre Speditionskaufmann und Speditionslogistiker** führt zur **Erfüllung des Kriteriums 10**.

Ab 1.9.2021 wird somit neu geregelt:

Auch **Bildungsmaßnahmen, die auf Initiative und Kosten des Angestellten** absolviert werden, können für die Erfüllung des Kriteriums 10 herangezogen werden.

Voraussetzung dafür ist allerdings immer, dass es sich um eine **an betrieblichen Zielsetzungen orientierte Aus- und Weiterbildungsmaßnahme** handelt, die zur **Erweiterung und Vertiefung der bisher vorhandenen beruflichen Bildung und/oder Weiterqualifizierung im erlernten Beruf** dient.

Das erworbene Wissen bzw. die erworbenen Fähigkeiten müssen im Rahmen der beruflichen Tätigkeit eingesetzt werden können.

Für die ausgeübte Tätigkeit zwingend erforderliche Weiterbildungen können nicht angerechnet werden, wie etwa: Gefahrgutschulungen des Gefahrgutbeauftragten, Erste-Hilfe-Grundkurse und Auffrischkurse für zum Ersthelfer bestellte Angestellte, Kurse für Brandschutzbeauftragte, ...

Bildungsmaßnahmen, die aus dem privaten Hobbybereich stammen, können ebenfalls nicht angerechnet werden.

Für die Anrechnung hat der Angestellte eine an betrieblichen Zielsetzungen orientierte, anrechenbare Bildungsmaßnahme dem Dienstgeber unaufgefordert bekannt zu geben! Als Nachweis muss eine Teilnahmebestätigung vorgelegt werden.

Neu geregelt wird schließlich auch, dass eine **innerhalb des eigenen Betriebes erfolgreich abgeschlossene Lehrabschlussprüfung** in der **Doppellehre Speditionskaufmann und Speditionslogistiker** das Kriterium 10 erfüllt.

DIE ÜBERGANGSPHASE VON KRITERIUMSYSTEM ALT ZU KRITERIENSYSTEM NEU

(1.4.2021 - 1.9.2021)

Für **Entwicklungsgespräche**, die **bis inkl. 31.8.2021** geführt werden, ist das **Kriteriensystem alt** heranzuziehen.

Für **Entwicklungsgespräche**, die **ab 1.9.2021** geführt werden, ist das **Kriteriensystem neu** heranzuziehen.

Hinsichtlich des ab 1.9.2021 geltenden erhöhten Stundenausmaßes zur Erfüllung des **Kriteriums 3** gilt:

Erfüllt die/der Angestellte das in Kriterium 3 „Interne Schulungen/Trainings“ bis inkl. 31.8.2021 geregelte, erforderliche Stundenausmaß, so gilt das Kriterium 3 als erfüllt, selbst wenn die/der Angestellte der Dienstgeberin/dem Dienstgeber diesen Umstand erst nach dem 31.8.2021 bekannt gibt.

Bis zum 1.9.2021 erworbene anrechenbare Stunden bleiben im vorliegenden Ausmaß bestehen, verfallen durch die Änderungen nicht und müssen weiterhin berücksichtigt werden.

DIE NEUERUNGEN AB 1.9.2021 IM ÜBERBLICK

- **Kriterium 2:**
Es sind **nunmehr zwei (statt bisher drei) Verbesserungsvorschläge** zu Innovationsmöglichkeiten und -potenzialen zur Erfüllung des Kriteriums 2 notwendig. Wird ein Vorschlag nach Prüfung und fachlicher Beurteilung nicht umgesetzt bzw. abgelehnt, ist **auf Verlangen des Angestellten eine schriftliche Begründung** vorzulegen.
- Von **Kriterium 3** (Interne Schulungen / Trainings) erfasst ist **nun auch die Erstellung von Schulungsunterlagen zum Selbststudium, aber auch die virtuelle Durchführung von internen Schulungen/Trainings**. Auch das **Onboarding von neuen Angestellten / Arbeitern** wurde in Kriterium 3 ergänzt.
- In **Kriterium 6** (Bestellung zu bestimmten Funktionen) wurden **zwei neue Funktionen** aufgenommen: **Gesundheitsbeauftragter bzw. Luftsicherheitsbeauftragter**.
- Eine **neue Skalierung bei Kriterium 7** „Überdurchschnittlichen Fachkompetenz“, **sowie bei Kriterium 8** „Bereichsübergreifenden Wissen“ definiert nun 4 Schritte zur Zielerreichung.
- Eine **wiederholte Vertretung mit Entscheidungsbefugnis gilt ab 30 Tagen ebenfalls als Erfüllung des Kriteriums 9**. Der Nachweis ist durch Aufzeichnungen des Angestellten zu erbringen, welche durch Vorgesetzten gegenzuzeichnen sind.
- **Kriterium 10** wurde dahingehend ergänzt, dass eine Klarstellung erfolgt ist, dass **auch Bildungsmaßnahmen, die auf Initiative und Kosten des Angestellten absolviert wurden, darunterfallen**.

Eine **innerhalb des eigenen Betriebes erfolgreich abgeschlossene Lehrabschlussprüfung in der Doppellehre Speditionskaufmann und Speditionslogistiker** führt ebenfalls zur **Erfüllung des Kriteriums 10**.

BEISPIELE FÜR DIE TÄTIGKEITEN IN DEN JEWEILIGEN BESCHÄFTIGUNGSGRUPPEN (ANHANG 1)

Entwicklungsstufen	A	B	C	D
Beschreibung der fachlichen und / oder leitenden Tätigkeit	Dienstnehmer/-innen die Tätigkeiten nach Arbeitsanweisungen in einem abgegrenzten Bereich weitgehend verantwortlich selbständig ausführen.	Dienstnehmer/-innen die qualifizierte und / oder leitende Tätigkeiten nach allgemeinen Richtlinien und Weisungen aufgrund ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten verantwortlich selbständig ausführen	Dienstnehmer/-innen mit besonderen Fachkenntnissen und Fähigkeiten, die verantwortungsvolle und / oder leitende Tätigkeiten mit entsprechendem Entscheidungsspielraum verrichten	Dienstnehmer/-innen in verantwortlicher und / oder leitender, das Unternehmen in seinem Wirkungsbereich entscheidend beeinflussenden Stellungen.

BG / Abteilungen	A	B	C	D
Verkehrsabteilung - Land, See, Luft, Schiene ...	SachbearbeiterIn Datenpflege nach Vorlage/n, Clearing, Erfassung	SachbearbeiterIn selbständiger Tätigkeit, auch Speditionsverrechnung	Leitungstätigkeit mit entsprechendem Entscheidungsspielraum	Typisch wäre: Fachbereichsleiter/-in, Hauptabteilungsleiter/-in, Bereichsleiter/-in, etc. Im Sinne einer Fachkarriere können hier auch Schlüsselpositionen der Stabstellen gemeint sein.
	Junior Disponent (in Ausbildung)	Disponent/-in z.B. Rollfuhr und/oder Landverkehr mit selbständiger Rundkursfestlegung ohne individueller Tourenplanung	Disponent/-in mit Ergebnis-Verantwortung	
	Trainee	Angestellte/ Disponenten in Verkehrsabteilungen, die Verkehrsrelationen selbständig bearbeiten		
Zoll	SachbearbeiterIn Zoll in Ausbildung	Zolldeklaranten und / oder Mitarbeiter/-innen von Zollabteilungen, Tätigkeiten wie z.B. Intrastatmeldungen	Zolldeklaranten, die selbständig komplexe Zollverfahren durchführen	

BG / Abteilungen	A	B	C	D
Vertrieb	Verkaufsinnen-dienst Standartofferte z.B. Lehrling ausgebildet & vereinbart im Innendienst Standardtermine	Verkaufsinnen-dienst Komplexe Offerte und Termine Telefonverkauf	Leitungstätigkeit mit entsprechendem Entscheidungsspielraum	Typisch wäre: Fachbereichsleiter/-in, Hauptabteilungsleiter/-in, Bereichsleiter/-in, etc. Im Sinne einer Fachkarriere können hier auch Schlüsselpositionen der Stabstellen gemeint sein.
		Verkaufsaußen-dienst z.B. Standardverkauf, Verkauf mit Katalog	Verkaufsaußen-dienst z.B. Verkauf komplexer Speditionsdienstleistungen	
Verwaltung	SachbearbeiterIn Datenpflege nach Vorlage/n, Clearing, Erfassung	Buchhaltung qualifizierte Tätigkeiten	Buchhaltung bis zur Rohbilanz	
	Postabfertigung	Kassa	Controller	
	Telefonist/-in mit Auskunftserteilung			
Personalwesen	Sachbearbeitung Zeiterfassung und Dateneingabe Stammdatenverwaltung	Lohn-/Gehaltsverrechnung		
		Personalentwicklung z.B. Rekrutierung Lehrlinge, Schulungsplanung	Personalentwicklung z.B. strategische Arbeit	
Logistik	SachbearbeiterIn Datenpflege nach Vorlage/n, Clearing, Erfassung	SachbearbeiterIn mit selbständiger Tätigkeit	Logistiker/-in, die Logistikprojekte im Sinne C verrichtet und/oder mit Ergebnisverantwortung	
			Analytische/r Prozess-Manager/-in	
Umschlag / Lager	Lademittelverwaltung	Gruppenleiter/-in Teamlleiter/-in	Lagerleiter/-in Umschlagsleiter/-in	
Facility und Haustechnik		Haustechniker/-in (z.B. Anlagenbetreuer, Angebots-einholung/en und Fremdfirmenbeauftragung)	Facility Manager/-in (Planung und Durchführung von Projekten)	
Schaden	Sachbearbeitung mit Eingabetätigkeiten	Schadensreferent/-in	Schadensmanager/-in (mit Ausbildung)	
Sicherheit		HSEQ QMS+UMS (Qualitäts- und Umweltmanagement)	Sicherheitsfachkraft; ADR-, Luftsicherheits- und Brandschutz Beauftragte/r in der Gesamtverantwortung	
IT	Systembetreuung Informations- und Kommunikations- Technik-Support Systemoperating	Programm- und Systembetreuung EDV- und Datenbank-/ Systementwicklung Netzwerktechnik	Programmierung Systemanalytik/ administration EDV- Organisation Softwareentwicklung /Integrierte Anwendung	
Paketservice Kundenservice CallCenter	Tourenbetreuer/-in, Sachbearbeiter/-in Datensammelstelle, Kundendienst, Call Center mit vordefinierten Prozessen	Kundendienst, Call Center mit Klärungs- und Schadensabwicklung, Ausgangs- Eingangsleitung, Paket Shop Manager/-in	Leitungstätigkeit mit entsprechendem Entscheidungsspielraum	

MUSTER-ERHEBUNGSBOGEN FÜR DAS ENTWICKLUNGSGESPRÄCH AB 1. SEPTEMBER 2021 (ANHANG 2)

Dienstnehmer/in	Funktion/Organisationseinheit	Beschäftigungsgruppe: seit:
Vorgesetzte/r	Funktion/Organisationseinheit	Beschäftigungsstufe: seit:
Datum der letzten Erhebung:		durch:

Der Erhebungsbogen hat solange Gültigkeit, bis ein Wechsel in eine neue Beschäftigungsgruppe erfolgt. Die Zusammenfassung (letzte Seite) ist jedes Jahr auszufüllen und zu unterfertigen.

Wenn eine Umgruppierung in eine höhere Beschäftigungsgruppe erfolgte, ist ein neuer Erhebungsbogen zu erstellen. Bitte auf die Übertragung etwaiger Kriterien laut Kollektivvertrag § 16 achten.

ERHEBUNG DER KRITERIEN

1. Seniorität

Beschäftigungsgruppenjahre im Unternehmen

BG	erforderlich	erfüllt am
A	3 Jahre	
B	3 Jahre	
C	4 Jahre	
D	5 Jahre	

2. Verbesserungsvorschläge zu Innovationsmöglichkeiten und -potenzialen

Die/Der Angestellte hat zwei Verbesserungsvorschläge zu Innovationsmöglichkeiten und -potenzialen gefunden schriftlich unterbreitet, die Arbeitsbedingungen, Arbeitsabläufe, Fragen der Arbeitsorganisation oder technische Systeme zur Unterstützung der Arbeit betreffen. Diese Vorschläge wurden geprüft, fachlich beurteilt und umgesetzt.

Verbesserungsvorschlag	Monat/Jahr	Anmerkung

Wird ein Vorschlag nach Prüfung und fachlicher Beurteilung nicht umgesetzt bzw. abgelehnt, ist auf Verlangen der/des Angestellten eine schriftliche Begründung vorzulegen.

3. Interne Schulungen/Trainings

Die/der Angestellte übernimmt innerhalb einer Organisationseinheit (das sind insbesondere Abteilungen, Geschäftssparten oder –bereiche) oder eines Projekts die Erstellung von Schulungsunterlagen zum Selbststudium und/ oder die Durchführung von internen Schulungen/Trainings, sowohl virtuell als auch im Präsenzformat, soweit dies nicht wesentlicher Teil der arbeitsvertraglich festgelegten Tätigkeit ist.

Interne Schulungen	Arbeitsstunden	Monat/Jahr	Anmerkung
Summe Arbeitsstunden			

Der/die Angestellte hat das Onboarding (aktive Begleitung des Einschulungsprozesses bzw. der Integration ins Unternehmen) nach Beauftragung durch den Arbeitgeber für neue Angestellte/Arbeiter übernommen.

Onboarding		
Zeitraum	Arbeitsstunden pauschal	Anmerkung

Für das Onboarding werden pro Angestellten/Arbeiter in der BG A pauschal 8 Arbeitsstunden, in der BG B pauschal 15 Arbeitsstunden, in der BG C mindestens 20 Arbeitsstunden und in der BG D pauschal 30 Arbeitsstunden je Einschulungsprozess angerechnet.

BG	erforderlich	erfüllt am
A	24 Arbeitsstunden	
B	45 Arbeitsstunden	
C	60 Arbeitsstunden	
D	90 Arbeitsstunden	

4. Projektarbeit

Die/Der Angestellte übernimmt als Mitglied des Projektteams die Mitwirkung an zwei Projekten.

Als Projekt wird eine zeitlich und sachlich begrenzte, ergebnisorientierte Aufgabe in bereichs- oder fachübergreifender Zusammenarbeit der Projektbeteiligten definiert. Das

Kriterium gilt als erfüllt, wenn das Projekt entweder abgeschlossen oder umgesetzt ist bzw spätestens nach 2-jähriger Projektmitarbeit.

Wenn die Mitarbeit an einem Projekt die Erreichung von mehreren Kriterien auslösen würde, kann trotzdem nur ein Kriterium geltend gemacht werden.

Projekt	Beginn	Ende/erfüllt	Anmerkung

5. Handlungsvollmacht

Ab Erteilung einer Handlungsbevollmächtigung gem § 54 UGB ist das Kriterium erfüllt.

Handlungsvollmacht erhalten im Monat/Jahr

6. Bestellung zu bestimmten Funktionen

Bei Bestellung mindestens einer der folgenden Funktionen gilt das Kriterium als erfüllt:

<input type="checkbox"/>	Sicherheitsvertrauensperson gem § 10 ASchG	ab
<input type="checkbox"/>	Sicherheitsfachkraft gem § 73 ASchG	ab
<input type="checkbox"/>	Brandschutzbeauftragter gem § 25 ASchG	ab
<input type="checkbox"/>	Ersthelfer gem § 26 ASchG	ab
<input type="checkbox"/>	Gefahrgutbeauftragter (zB ADR) gem § 11 Gefahrgutbeförderungsgesetz	ab
<input type="checkbox"/>	Verantwortlicher Beauftragter gem § 9 des Verwaltungsstrafgesetzes	ab

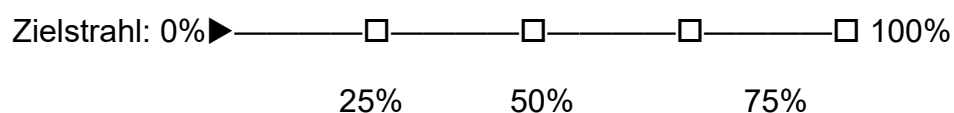
<input type="checkbox"/>	Gesundheitsbeauftragter gem. dem Netzwerk der betrieblichen Gesundheitsförderung in der Österreichischen Gesundheitskasse	ab
<input type="checkbox"/>	Luftsicherheitsbeauftragter gem. DVO (EU) 2015/1998 Nummer 6.3.1.3	ab

7. Überdurchschnittliche Fachkompetenz

Die/Der Angestellte führt die Arbeit innerhalb seiner Beschäftigungsgruppe mit hoher Qualität aus und übernimmt aufgrund ihrer/seiner fachlichen Kompetenz immer wieder die Rolle einer/s internen Ansprechpartners für andere Mitarbeiter/innen.

Evaluierung durch Mitarbeiter und Vorgesetzten:

Mitarbeiter	Vorgesetzter	Zielsetzung
Kriterium erfüllt im Monat/Jahr:		



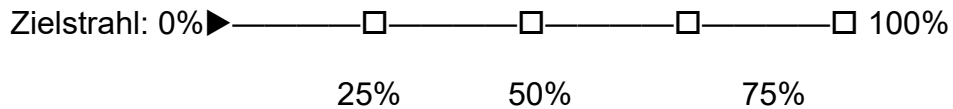
Der Grad der Erfüllung ist in 25% Schritten im Zielstrahl zu erfassen.

8. Bereichsübergreifendes Wissen

Die/Der Angestellte hat die Fähigkeit, das betriebsinterne Netzwerk samt seinen Synergien und Prozessen zu verstehen. Sie/Er erkennt Konsequenzen des Handelns im eigenen Verantwortungsbereich auch für andere Bereiche und stellt dieses Wissen für den Arbeitsablauf produktiv zur Verfügung.

Evaluierung durch Mitarbeiter und Vorgesetzten:

Mitarbeiter	Vorgesetzter	Zielsetzung
Kriterium erfüllt im Monat/Jahr:		



Der Grad der Erfüllung ist in 25% Schritten im Zielstrahl zu erfassen.

9. Vertretung der Leiter/-innen von Organisationseinheiten

Die/Der zur ständigen Vertretung ernannte Angestellte verfügt in der Zeit der Vertretung über die Befugnisse der Leiterin/des Leiters der Organisationseinheit. Dies sind insbesondere Abteilungen, Geschäftssparten oder –bereiche.

Leiter/-in von Organisationseinheit	ab Monat/Jahr	Anmerkung

Die wiederholte Vertretung mit Entscheidungsbefugnis gilt ab 30 Tage ebenfalls als Erfüllung des Kriteriums 9.

Der Nachweis über die erbrachten _____ Tage wurde seitens des Angestellten vorgelegt.

10. Erfolgreiche Absolvierung einschlägiger inner- und außerbetrieblicher Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen

Die/Der Angestellte hat an betrieblichen Zielsetzungen orientierte Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen absolviert. Die erworbene Qualifikation und Erfahrung kann direkt in der Tätigkeit umgesetzt werden bzw ist umgesetzt worden und/oder ist für eine im Betrieb vorhandene Entwicklungsperspektive von Bedeutung. Dazu zählen auch Bildungsmaßnahmen, die auf Initiative und Kosten der/des Angestellten absolviert wurden. Die TeilnehmerInnenbestätigung gilt als Nachweis.

Die für die Ausübung einer Tätigkeit zwingend erforderlichen Weiterbildungen sind nicht anrechenbar (zB Gefahrgutschulungen bei Gefahrgutbeauftragten).

Aus- und Weiterbildung	Arbeitsstunden	Monat/Jahr	Anmerkung

Summe Arbeitsstunden			

BG	erforderlich	erfüllt am
A	40 Arbeitsstunden	
B	40 Arbeitsstunden	
C	80 Arbeitsstunden	
D	80 Arbeitsstunden	

Die innerhalb des eigenen Betriebes erfolgreich abgeschlossene Lehrabschlussprüfung in der Doppellehre Speditionskaufmann und Speditionslogistiker führt zur Erfüllung des Kriteriums 10.

ja

nein

Lehrabschlussprüfung am _____

Zusammenfassung zum jährlichen Entwicklungsgespräch für das Jahr

.....

Kriterien erfüllt:

Kriterienkatalog	erfüllt
K 1 Seniorität*	
K 2 Verbesserungsvorschläge zu Innovationsmöglichkeiten und -potenzialen	

K 3 Interne Schulungen/Trainings**	
K 4 Projektarbeit**	
K 5 Handlungsvollmacht*	
K 6 Bestellung zu bestimmten Funktionen*	
K 7 Überdurchschnittliche Fachkompetenz	
K 8 Bereichsübergreifendes Wissen	
K 9 Vertretung der Leiter/innen von Organisationseinheiten*/**	
K 10 Erfolgreiche Absolvierung einschlägiger inner- und außerbetrieblicher Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen**	

* Für diese Kriterien sind die Voraussetzungen der Erfüllung von der Dienstgeberin/vom Dienstgeber laufend zu überprüfen.

** Für diese Kriterien sind die Voraussetzungen der Erfüllung von der Angestellten / dem Angestellten unaufgefordert der Dienstgeberin/dem Dienstgeber bekanntzugeben.

Es wurden keine weiteren Eintragungen seit der letzten Erhebung vorgenommen.

Beschäftigungsgruppen			
A	B	C	D
→Stufe I	→ Stufe I	→ Stufe I	→ Stufe I
Nach 3 Jahren oder 2 K → Stufe II	Bei insgesamt 2 K → Stufe II	Bei insgesamt 2 K → Stufe II	Bei insgesamt 2 K → Stufe II
Bei insgesamt 3 K → Stufe III	Bei insgesamt 4 K → Stufe III	Bei insgesamt 5 K → Stufe III	Bei insgesamt 5 K → Stufe III
Bei insgesamt 4 K → Stufe IV	Bei insgesamt 6 K → Stufe IV	Bei insgesamt 8 K → Stufe IV	Bei insgesamt 8 K → Stufe IV

Beschäftigungsgruppe:

Folgende Kriterien gelten als nicht mehr erfüllt (gemäß § 16 D 4.7):

Einstufung neu: Stufe I/Stufe II/Stufe III/Stufe IV

<hr/> Unterschrift Mitarbeiter/in	<hr/> Unterschrift Vorgesetzte/r
<hr/> Ort, Datum	

Diese Broschüre ist in der Service-GmbH der Wirtschaftskammer Österreich erhältlich:

T: 05 90 900 DW 5050

F: 05 90 900 DW 236

W: <http://webshop.wko.at>

E: mSERVICE@wko.at

Alle Rechte vorbehalten

Jede Verwertung außerhalb des Urhebergesetzes ist ohne Zustimmung des Verlages unzulässig und strafbar.

Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Es ist ohne schriftliche Genehmigung nicht gestattet, Abbildungen dieser Broschüre in PCs/Computern zu verändern oder einzeln oder zusammen mit anderen Bildvorlagen zu manipulieren.

Haftungsausschluss:

Trotz sorgfältiger Prüfung der Broschüre sind Fehler nicht auszuschließen. Die Richtigkeit des Inhalts ist daher ohne Gewähr. Eine Haftung des Verlages, des Herausgebers oder der Autoren ist ausgeschlossen.

Geschlechtsneutralität:

Um eine bessere Lesbarkeit zu erreichen, wurde auf geschlechtsneutrale Formulierungen verzichtet. Es versteht sich jedoch von selbst, dass sich alle personenbezogenen Bezeichnungen auf beide Geschlechter beziehen.

IMPRESSUM:

Medieninhaber, Herausgeber: Fachverband Spedition und Logistik

Verleger: Service-GmbH der Wirtschaftskammer Österreich

Beide: Wiedner Hauptstraße 63, 1040 Wien

Aktuelle Informationen zu
Veranstaltungen und Broschüren zu
Wirtschaftsthemen finden Sie in unserem Webshop unter
<http://webshop.wko.at>

buch & mehr

<http://webshop.wko.at>



oder im Mitgliederservice der WKÖ
T: 05 90 900 - 5050
E: mSERVICE@wko.at